

## **Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques**

*ORDRE 14/2017, de 18 de setembre, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala facultativa d'arxius i biblioteques, A1-08-01, sector administració especial, torn de promoció interna, convocatòria 5/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2017/8298]*

Vista la proposta de la direcció general de Funció Pública i de conformitat amb el que estableix el Decret 96/2016, de 4 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2016, i a fi d'atendre les necessitats de personal en l'Administració de la Generalitat, aquesta Conselleria, en exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques, A1-08-01, sector administració especial, pel sistema de concurs oposició, que es registrarà pel que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana; i la resta de normativa de desplegament i, pel que disposen les següents

### *Bases de la convocatòria*

#### *1. Objecte de la convocatòria*

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir 4 llocs de treball del cos A1-08-01, Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques, sector administració especial, per el torn de promoció interna en les seues tres modalitats: vertical, horitzontal i mixta.

#### *2. Condicions generals de les persones aspirants*

Les persones aspirants hauran de reunir, a més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos a què es fa referència en el present apartat per a cada una de les modalitats, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, tal com estableix l'article 119 de la mateixa llei.

Les modalitats d'accés a la promoció interna tindran en cada cas, la procedència següent:

Modalitat A: Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga al cos A2-04-01 (Cos superior de Gestió d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Tècnica d'Arxius i Biblioteques, de l'annex I de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana).

Modalitat B: Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A1 de l'annex I de la llei excepte l'A1-08-01).

Modalitat C: Promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a qualsevol cos o escala del subgrup A2 de l'annex I de la llei excepte el cos A2-04-01 corresponent a l'accés per promoció interna vertical.

## **Conselleria de Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas**

*ORDEN 18/2017, de 18 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de archivística, biblioteconomía y documentación, escala facultativo de archivos y bibliotecas, A1-08-01, sector administración especial, turno de promoción interna, convocatoria 5/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2017/8298]*

Vista la propuesta de la dirección general de Función Pública y de conformidad con lo establecido en el Decreto 96/2016, de 4 de agosto, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016 y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración de la Generalitat, esta Conselleria, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo Superior Técnico de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas, A1-08-01, sector administración especial, por el sistema de concurso-oposición, que se registrarà por lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y demás normativa de desarrollo y, por lo dispuesto en las siguientes,

### *Bases de la convocatoria*

#### *1. Objeto de la convocatoria*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 4 puestos de trabajo del cuerpo A1-08-01, Cuerpo Superior Técnico de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Facultativo de Archivos y Bibliotecas, sector administración especial, por el turno de promoción interna en sus tres modalidades: vertical, horizontal y mixta.

#### *2. Condiciones generales de las personas aspirantes*

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat de los cuerpos a los que se hace referencia en el presente apartado para cada una de las modalidades, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, tal y como establece el artículo 119 de la misma ley.

Las modalidades de acceso a la promoción interna tendrán en cada caso, la siguiente procedencia:

Modalidad A: Promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo A2-04-01 (Cuerpo superior de Gestión de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Técnico de Archivos y Bibliotecas, del anexo I de la ley 10/10 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana).

Modalidad B: Promoción interna horizontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo A1 del anexo I de la ley, excepto el A1-08-01).

Modalidad C: Promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a cualquier cuerpo o escala del subgrupo A2 del anexo I de la ley excepto el cuerpo A2-04-01 correspondiente al acceso por promoción interna vertical.



El personal funcionari de carrera que no haja pogut ser integrat en els cossos que estableix el annex I de la llei, podrà igualment accedir al cos A1-08-01 per mitjà de promoció interna mixta si pertany al subgrup A2 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup A1.

2.2. Titulació: estar en possessió del títol universitari de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari, o complides les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i disparen del certificat que ho acredite.

Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si fa el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.3. Les condicions per a l'admissió a les proves, hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

2.4. L'Administració podrà requerir als aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

2.5. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques, A1-08-01.

### 3. *Persones aspirants amb diversitat funcional*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició, seguint les instruccions establides en la base 6.3.2.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podrà demanar el corresponent dictamen de la Comissió Mixta de Discapacitats, i en aquest cas la persona admesa inicialment, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

### 4. *Sol·licituds*

Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran d'omplir la sol·licitud d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: a través del model que figura en l'annex IV, i que els serà facilitat en les oficines públiques que es relacionen en l'annex V, o en el portal de l'Administració de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (apartat: Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de Funció Pública, Oposicions i concursos).

Sol·licitud telemàtica: a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, ocupació pública, Descripció: «Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques. A1-08-01, Convocatòria 5/16», tramitar amb certificat).

### 5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 28'19 euros i s'ingressaran en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa es justificarà per mitjà de l'oportú justificat que l'entitat bancària emetrà atinent a la modalitat de pagament triada per la persona aspirant.

5.2. La falta de la justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, llevat que hi concórrega

El personal funcionario de carrera que no haya podido ser integrado en los cuerpos que establece el anexo I de la ley, podrá igualmente acceder al cuerpo A1-08-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo A2 o por promoción interna horizontal si pertenece al subgrupo A1.

2.2. Titulación: estar en posesión del título universitario de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2.3. Las condiciones para la admisión a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.4. La Administración podrá requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.5. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior Técnico de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas, A1-08-01.

### 3. *Personas aspirantes con diversidad funcional*

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición, siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6.3.2.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

### 4. *Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo IV y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo V o en el portal de la Administración de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (apartado: Conselleria de Justicia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de Funció Pública, Oposicions i concursos).

Solicitud telemática: a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo Superior Técnico de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Facultativo de Archivos y Bibliotecas. A1-08-01, Convocatoria 5/16», tramitar con certificado).

### 5. *Derechos de examen*

5.1. Los derechos de examen serán de 28'19 euros y se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

5.2. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren

una de les següents circumstàncies i es faça constar en la sol·licitud de participació.

5.2.1. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'exempcions «Discapacitats» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.3. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa general» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.4. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició a través de qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «altres» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.5. S'aplicarà una bonificació del 10 % de l'import total de la taxa, acumulable a la bonificació anterior, quan la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics.

5.3. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció. En el cas que no es presenten en el termini indicat en la base 11, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

5.4. Escaurà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 9 del text refós de la Llei de Taxes de la Generalitat, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat.

#### 6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds seran dirigides a la Direcció General de Funció Pública.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds hauran de presentar-se d'una de les formes següents:  
Sol·licitud presencial: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades en les oficines públiques que figuren relacionades en l'anex V, una vegada omplida i abonada la taxa que es fixa en la base 5.

També es podran presentar les sol·licituds en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Sol·licitud telemàtica: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades a través d'internet per mitjà de la firma electrònica, una vegada omplert el formulari i realitzat el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5. No seran vàlides aquelles sol·licituds que encara que hagen sigut pagades, no han sigut signades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants, en l'ompliment de la seua sol·licitud, hauran d'observar les instruccions següents:

6.3.1. En l'apartat número 30 de l'impres de sol·licitud presencial, «forma d'accés», les persones aspirants que accedisquen per el torn de promoció interna, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «P». En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat «forma d'accés».

En l'apartat número 38 de l'impres de sol·licitud presencial, i apartat G «altres dades segons la convocatòria» de la sol·licitud telemàtica «dada addicional 1», s'indicarà la modalitat de promoció interna per la qual s'opta, marcant amb una ics (X) en el número corresponent d'acord amb la classificació següent:

- 1) Modalitat A: Promoció interna vertical
- 2) Modalitat B: Promoció interna horitzontal
- 3) Modalitat C: Promoció interna mixta

una de las siguientes circunstancias y se haga constar en la solicitud de participación.

5.2.1. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Discapacitados» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.3. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.4. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.5. Se aplicará una bonificación del 10 % del importe total de la tasa, acumulable a la bonificación anterior, cuando la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En el caso de que no se presenten en el plazo indicado en la base 11, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.4. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 9 del texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat.

#### 6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de Función Pública.

6.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:  
Solicitud presencial: se presentará la solicitud por las personas interesadas en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo V, una vez cumplimentada y abonada la tasa que se fija en la base 5.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Solicitud telemática: se presentará la solicitud por las personas interesadas a través de internet mediante la firma electrònica, una vez cumplimentado el formulario y realizado el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5. No serán válidas aquellas solicitudes que aunque hayan sido pagadas no han sido firmadas electrònicamente.

6.3. Las personas aspirantes, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

6.3.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, «forma de acceso», las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, señalarán con una equis (X) sobre la letra «P». En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente en el desplegable del apartado «forma de acceso».

En el apartado número 38 del impreso de solicitud presencial, y apartado G «otros datos según la convocatoria» de la solicitud telemática «dato adicional 1», se indicará la modalidad de promoción interna por la que se opta, marcando con una equis (X) en el número correspondiente de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Modalidad A: Promoción interna vertical
- 2) Modalidad B: Promoción interna horitzontal
- 3) Modalidad C: Promoción interna mixta



Si l'aspirant no indica aquesta opció, s'entendrà que opta per la promoció interna vertical sempre que complisca amb els requisits d'accés a aquella.

6.3.2. Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'assenyalar amb una icx (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de diversitat funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten previstes en els apartats 34 i 35 de l'imprès de sol·licitud presencial, d'acord amb la classificació següent:

- 1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.
- 2) Ampliació del temps de durada de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació les persones aspirants hauran d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.
- 3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.
- 4) Necessitat d'interpret, a causa de sordesa.
- 5) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Altres, especificant-ne quines.

En la sol·licitud telemàtica, les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de marcar les caselles habilitades a aquest efecte en l'apartat E «Diversitat funcional».

6.3.3. En la sol·licitud haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrès dels drets d'examen, per mitjà de la validació per l'entitat col·laboradora en què es realitze l'ingrés, a través de certificació mecànica, o a falta d'això segell i firma, llevat que concórreguen una de les causes d'exempció establides en la base 5.2, i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

6.3.4. En cap cas el pagament de les taxes en l'entitat col·laboradora suposarà la substitució del tràmit de presentació davant de l'administració pública, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud presencial o telemàtica d'acord amb el que disposa la base 6.2.

### 7. Admissió de les persones aspirants

7.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, podent únicament demandar la seua modificació per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini establert en la base 6.2 per a la presentació de sol·licituds.

7.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cada un dels torns.

7.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren incloses en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals i torn triat consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenats els defectes, si procedira, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7.6. En la resolució per mitjà de la que es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de realització i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, iniciant-se l'ordre en la lletra «B» conforme el resultat del sorteig del dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

Si el aspirante no indica esta opción, se entenderá que opta por la promoción interna vertical siempre que cumpla con los requisitos de acceso a la misma.

6.3.2. Las personas con diversidad funcional, que soliciten medidas de adaptación, deberán señalar con una equis (X) en la casilla 33 de la solicitud presencial, el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesitan previstas en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
- 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.
- 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
- 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.
- 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.
- 6) Otras, especificando cuales.

En la solicitud telemática, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E «Diversidad funcional».

6.3.3. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concurren una de las causas de exención establecidas en la base 5.2 y se haga constar en el impreso de solicitud.

6.3.4. En ningún caso el pago de las tasas en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la administración pública, en tiempo y forma, de la solicitud presencial o telemática con arreglo a lo dispuesto en la base 6.2.

### 7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.2 para la presentación de solicitudes.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas por cada uno de los turnos.

7.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales y turno elegido constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

7.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

7.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).



### 8. Proves selectives

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

8.2. Desenvolupament de la fase d'oposició: L'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

Les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical i modalitat B: promoció interna horitzontal, estaran exempts del primer exercici.

#### 8.2.1. Primer exercici.

Correspon a les persones aspirants que accedisquen per la modalitat C: promoció interna mixta.

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 120 preguntes, sobre matèries comunes incloses en l'annex I (part general), amb quatre respostes alternatives de les quals només una en serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

#### 8.2.2. Segon exercici.

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes triats entre tres d'extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex II (part especial), de la convocatòria:

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitat A).

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat B: promoció interna horitzontal i modalitat C: promoció interna mixta els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitats B i C).

Una vegada concloua la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat, iniciant-se l'ordre per la lletra «B» conforme el resultat del sorteig del dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

L'òrgan tècnic de selecció podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats.

El lloc, dates i hores de lectura d'aquest exercici s'anunciarà per l'òrgan tècnic de selecció amb la deguda antelació.

#### 8.2.3. Tercer exercici.

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, dos supòsits pràctics referits a matèries contingudes en el temari específic de l'annex II (part especial), de la convocatòria:

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitat A).

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat B: promoció interna horitzontal i modalitat C: promoció interna mixta els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitats B i C).

### 8.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima a obtenir de la fase d'oposició serà de 65 punts, que es distribuirà de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici. La qualificació del primer exercici serà d'apte / no apte.

Es considerarà que han superat l'exercici les persones aspirants que obtinguen la qualificació d'apte per a superar-lo.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir la qualificació d'apte en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = núm. d'encerts - (núm. d'errors/3).

8.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts, sent necessari obtenir per a superar-lo un mínim de 17,5 punts

8.3.3. Tercer exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari obtenir per a superar-lo un mínim de 15 punts.

#### 8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

### 8. Pruebas selectivas

8.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical y modalidad B: promoción interna horizontal, estarán exentos del primer ejercicio.

#### 8.2.1. Primer ejercicio.

Corresponde a las personas aspirantes que accedan por la modalidad C: promoción interna mixta.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 preguntas, sobre materias comunes recogidas en el anexo I (parte general), con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

#### 8.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, de dos temas elegidos de entre tres extraídos al azar del programa que figura en el anexo II (parte especial), de la convocatoria:

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical les correspondrá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidad A).

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad B: promoción interna horizontal y modalidad C: promoción interna mixta les correspondrá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidades B y C).

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden por la letra «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

El órgano técnico de selección podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos.

El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el órgano técnico de selección con la debida antelación.

#### 8.2.3. Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, dos supuestos prácticos referidos a materias contenidas en el temario específico del anexo II (parte especial), de la convocatoria:

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical les correspondrá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidad A).

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad B: promoción interna horizontal y modalidad C: promoción interna mixta les correspondrá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidades B y C).

### 8.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener de la fase de oposición será de 65 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio: La calificación del primer ejercicio será de apto / no apto.

Se considerará que han superado el ejercicio las personas aspirantes que obtengan la calificación de APTO para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar la calificación de apto en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 17,5 puntos

8.3.3. Tercer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos.

#### 8.4. Calificación final de la fase de oposición.



Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtenir un mínim de 32,5 punts, puntuació que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis.

#### 8.5. Fase de concurs.

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 35 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

#### 8.6. Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obté sumant la puntuació obtinguda en ambdues fases.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persistira l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què hi figuren relacionats.

En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional i, si l'empat es produeix entre les persones esmentades, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en quart lloc, si l'empat fóra entre persones de distint sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en el cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques, A1-08-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empataades, iniciant-se l'esmentat ordre per la lletra «B» conforme el resultat del sorteig del dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

### 9. Desenvolupament de les proves selectives

9.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'estableixca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

9.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquelles, encara que es dega a causes justificades. Si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà valorar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i l'admissió esmentada no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquell i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la seua realització tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, amb vista al seu adequat desenvolupament. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant esmentada el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, els membres de l'òrgan tècnic de selec-

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

#### 8.5. Fase de concurso.

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 35 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III.

#### 8.6. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate se atenderá, en cuarto lugar si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del Cuerpo Superior Técnico de Archivistica, Biblioteconomia y Documentación, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas, A1-08-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empataadas, iniciándose el citado orden por la letra «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

### 9. Desarrollo de las pruebas selectivas

9.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

9.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico



ció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades dels documents esmentats; així com, si és el cas, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

9.3. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis es farà públic per l'òrgan tècnic de selecció en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, en el web de la Direcció General de Funció Pública, amb una antelació mínima de 24 hores, si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici, i de 2 dies com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 16.2 del Decret del Consell 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana.

9.4. En totes les proves, excepte les orals o les que incloguen lectura pública, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguin necessàries per a garantir l'anonimat en la seua valoració, sent anul·lats tots aquells exercicis en què es continguera alguna marca que poguera identificar-ne l'autoria.

#### 10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública: la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament aquelles persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis, segons el que disposa la base 8.

10.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 8.4, que constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cada un dels torns per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les esmentades llistes se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex III, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el Registre de personal de la Generalitat, únicament serà necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per cada un dels torns, desglossada en els distints apartats del barem, i se'ls concedeix un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci, publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distints apartats del barem, servint la publicació esmentada de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns pel seu ordre de puntuació total a què es refereix la base 8.6.

En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció no podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball con-

de selecció, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

9.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el órgano técnico de selección en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, en la web de la Dirección General de Función Pública, con una antelación mínima de 24 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 2 días como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.2 del Decreto del Consell 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

9.4. En todas las pruebas, salvo las orales o las que incluyan lectura pública, el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

#### 10. Publicidad de las listas

10.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública: la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad, el turno de acceso y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 8.4 que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposición en cada uno de los turnos por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo III, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

10.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de los turnos, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

10.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas en cada uno de los turnos por su orden de puntuación total a que se refiere la base 8.6.

En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de



vocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1.1 i 12 de la present convocatòria.

### 11. Relació definitiva i presentació de documents

11.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà a la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació aporten davant la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

11.1.1. Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

11.1.3. Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma escaient, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes, en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

11.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits.

11.1.5. Els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar els coneixements esmentats, haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest fi es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Segons allò que s'ha preceptuat en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià en el corresponent grau mitjà, per mitjà de certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no puga acreditar els coneixements esmentats, haurà de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen.

11.2. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions establides en la base 5.2, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció.

11.3. Les persones aspirants seleccionades que dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa o se'n deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudic de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

### 12. Nomenament de personal funcionari de carrera.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procedint al nomenament com a personal funcionari de carrera del Cos Superior Tècnic d'Arxivística, Biblioteconomia i Documentació, Escala Facultativa d'Arxius i Biblioteques, A1-08-01, sector administració especial, de les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1.1 y 12 de la presente convocatoria.

### 11. Relación definitiva y presentación de documentos

11.1. El órgano técnico de selección elevará a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante la Dirección General de Función Pública los siguientes documentos:

11.1.1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

11.1.3. Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

11.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

11.1.5. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se realizarán a través del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en coordinación con la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà, mediante certificado expedido u homologado por Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

11.2. Las personas que superen las pruebas selectivas y que solicitaron una de las exenciones establecidas en la base 5.2 deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención.

11.3. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal de la Administración de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### 12. Nombramiento de personal funcionari de carrera.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior Técnico de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas, A1-08-01, sector administración especial, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 10.4, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.





A fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan tècnic de selecció relació complementària de les persones que seguïsquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

### 13. Òrgans tècnics de selecció.

13.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria, estarà compost per: president/a, secretari/ària i tres vocals, havent de designar el mateix nombre de suplents.

13.2. La relació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

13.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves podrà designar personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que crega oportuns.

13.4. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, així com, en general, l'adopció de quantes mesures siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

13.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstindre's aquells membres que hagueren realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

13.6. Als efectes de comunicacions i de qualssevol altra incidència l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en la Direcció General de Funció Pública (C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 València).

13.7. L'òrgan tècnic de selecció, als efectes de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que disposa el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOGV 7229, 19.06.2014).

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent.

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats per a desplegar-la, que posen fi a la via administrativa, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran interposar-se per part de les persones interessades recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte que es recorre. Tot això, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudi que les persones interessades puguen exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimen escaient.

14.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció podrà interposar-se un recurs d'alçada davant la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 18 de setembre de 2017– La consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques: Gabriela Bravo Sanestanislaio.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 13. Órganos técnicos de selección

13.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria, estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes.

13.2. La relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

13.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas podrá designar personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

13.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

13.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, (C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 Valencia).

13.7. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, (DOGV 7229, 19.06.2014).

13.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

Valencia, 18 de septiembre. La consellera de Justícia, Administració Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas: Gabriela Bravo Sanestanislaio.



PART GENERAL

*I. Dret Constitucional I Organització Administrativa*

1. El Govern. El president del govern. El Consell de Ministres. Estatut dels membres del Govern. Les funcions del govern. El Consell d'Estat. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

2. L'Administració Pública: Principis constitucionals que la informen. Govern i Administració. Règim jurídic del sector públic. L'Administració General de l'Estat: organització administrativa.

3. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Les competències pròpies de les comunitats autònomes. El control de l'Estat sobre les comunitats autònomes.

4. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

*II. Dret autonòmic*

5. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, procés de formació i funcions. La potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

6. Govern i Administració. Els consellers. Estatut Personal. L'Administració Pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional de la Generalitat. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració Pública de la Generalitat.

7. Les competències de la Generalitat en l'Estatut d'Autonomia.

8. Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Instrumental i de Subvencions: àmbit d'aplicació i hisenda pública de la Generalitat. Els pressupostos de la Generalitat.

9. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

*III. Unió Europea*

10. Característiques de l'Ordenament Jurídic de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

11. Les institucions de la Unió Europea: El Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Tribunal de Comptes.

*IV. Dret administratiu*

12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: Àmbit d'aplicació i principis generals. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

13. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals.

14. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de firma. Comanda de gestió. Avocació.

15. Els interessats en el procediment. L'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals. Terminis.

16. Les disposicions administratives. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

17. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

18. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

19. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la protesteu sancionadora.

20. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

PARTE GENERAL

*I. Derecho constitucional y organización administrativa*

1. El Gobierno. El Presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del gobierno. El Consejo de Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

2. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. Régimen jurídico del sector público. La Administración General del Estado: organización administrativa.

3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

4. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

*II. Derecho autonómico*

5. El presidente de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, proceso de formación y funciones. La potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

6. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto Personal. La Administración Pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerías. La Administración institucional de la Generalitat. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

7. Las competencias de la Generalitat en el estatuto de Autonomía.

8. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y hacienda pública de la Generalitat. Los presupuestos de la Generalitat.

9. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

*III. Unión Europea*

10. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los Reglamentos. Las Directivas.

11. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.

*IV. Derecho administrativo*

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

14. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación

15. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos.

16. Las disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

18. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

19. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.



21. Objecte i àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació i adjudicació de contractes per les administracions públiques.

#### V. Ocupació pública

22. Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Llei d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Llei de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

23. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

24. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servei del personal de l'Administració de la Generalitat. Les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. Normativa reguladora.

25. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat: disposicions vigents.

## ANNEX II

### PART ESPECIAL

#### MODALITAT A: PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL

1. Legislació estatal i valenciana referida a lectura, llibre i biblioteques. Legislació estatal i valenciana en matèria d'arxius.

2. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.

3. Normativa estatal i valenciana en matèria de transparència. El dret dels ciutadans a la informació pública.

4. Normativa de la Unió Europea i del Consell d'Europa en matèria d'Arxius i Biblioteques. Cooperació internacional: organitzacions i projectes.

5. Normes i directrius sobre planificació i construcció d'arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques.

6. Concepte i definició i objectiu de l'Arxivística. Concepte d'informació arxivística. Els principis de l'arxivística. Principals ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.

7. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus.

8. Concepte i definició de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.

9. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.

10. Organització i tractament dels fons de l'arxiu. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

11. Les transferències de documentació i processos d'arxiu. La instal·lació: gestió dels dipòsits.

12. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat. La Junta Qualificadora de Documents Administratius.

13. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) i internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics per a entitats, personal i famílies.

14. Els materials documentals. Tipus i causes d'alteració. Mesures de conservació preventiva. Els suports documentals.

15. Reproducció del document. Reprografia i digitalització de documents dels arxius: objectius i programes.

16. La gestió informatitzada dels processos documentals. El sistema d'informació i gestió integral dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). L'OPAC del SAVEX.

17. El servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.

20. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

21. Objeto y ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Públicas.

#### V. Empleo público

22. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

23. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

24. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio del personal de la Administración de la Generalitat. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Normativa reguladora.

25. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat: disposiciones vigentes.

## ANEXO II

### PARTE ESPECIAL

#### MODALIDAD A: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas. Legislación estatal y valenciana en materia de archivos.

2. Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental.

3. Normativa estatal y valenciana en materia de transparencia. El derecho de los ciudadanos a la información pública.

4. Normativa de la Unión Europea y del Consejo de Europa en materia de Archivos y Bibliotecas. Cooperación internacional: organizaciones y proyectos.

5. Normas y directrices sobre planificación y construcción de archivos y bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos y bibliotecas.

6. Concepto y definición y objetivo de la Archivística. Concepto de información archivística. Los principios de la archivística. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la archivística.

7. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

8. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres, tipología y valores del documento.

9. El documento electrónico: concepto, características y tratamiento archivístico.

10. Organización y tratamiento de los fondos del archivo. Identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales. La ordenación de documentos: tipos y operaciones relacionadas.

11. Las transferencias de documentación y procesos de archivo. La instalación: gestión de los depósitos.

12. Concepto, definición y principios generales de la valoración y la selección de documentos. La valoración y selección documental en la Generalitat. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.

13. La descripción de fondos documentales: tipologías y características de los diferentes instrumentos de descripción. Las normas nacionales (CNEDA) e internacionales de descripción archivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personal y Familias.

14. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de conservación preventiva. Los soportes documentales.

15. Reproducción del documento. Reprografia y digitalización de documentos de los archivos: objetivos y programas.

16. La gestión informatizada de los procesos documentales. El sistema de información y gestión integral de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). El OPAC del SAVEX.



18. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. La dinamització cultural dels arxius.

19. Normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en la web. Els portals de difusió de la informació arxivística. El portal d'Arxius Espanyols (PARES) i el Portal Europeu d'Arxius (APEX).

20. L'accés als documents i els arxius: concepte i normativa. El marc normatiu i el règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxius. Normativa i límits al dret d'accés.

21. El Sistema Espanyol d'Arxius: composició, estructura i funcions. L'evolució de l'organització arxivística a Espanya.

22. Sistema Arxivístic Valencià: estructura i òrgans. Els arxius i subsistemes d'arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià. La gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. El Cens del Patrimoni Documental Valencià.

23. La cooperació arxivística nacional i amb els Països de la Unió europea.

24. El Regne de València: origen, funcionament i competències de les institucions de govern i l'administració en l'època medieval i moderna, fins al Decret de Nova Planta.

25. Les institucions valencianes des del S. XVIII fins als nostres dies.

26. Concepte de biblioteca. Tipus de biblioteques i funció. Evolució històrica.

27. Normativa i organització bibliotecària espanyola i valenciana. Cooperació bibliotecària. Organitzacions internacionals i nacionals.

28. Propietat intel·lectual. Reproducció i préstec d'obres en biblioteques. Accés obert.

29. Biblioteca Nacional De. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu. Depòsit Legal i depòsit legal de publicacions en línia.

30. Sistema bibliotecari valencià. Xarxa de Lectura Pública. Xarxa de Biblioteques Especialitzades i Centres de documentació. Biblioteques escolars a la Comunitat Valenciana.

31. Desenrotllament de col·leccions: selecció, adquisició avaluació i expurgació. Preservació, conservació i restauració.

32. Avaluació i estadístiques en biblioteques. Normes i usos.

33. Serveis bibliotecaris presencials i virtuals. Alfabetització informacional. Activitats culturals en biblioteques. Animació a la lectura.

34. Els llocs web de les biblioteques. Principis de disseny i usabilitat.

35. Normalització en la identificació bibliogràfica. Números internacionals normalitzats. Identificació permanent a internet.

36. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD, Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats. FRAD. FRASAD. Principals catàlegs d'autoritats en línia.

37. Format Marc21 de registres bibliogràfics, d'autoritat i de fons.

38. Sistemes integrats de gestió bibliotecària.

39. Catàlegs d'accés públic en línia. Ferramentes de descobriment. Catàlegs col·lectius.

40. Digitalització i preservació digital. Procediments i estàndards. Models de metadades.

41. Protocols i llenguatges de busca i intercanvi d'informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.

42. Metabuscadors i gestors d'enllaços. Recolectors OAI-PMH.

43. Web semàntica en biblioteques. Dades enllaçats en biblioteques.

44. La bibliografia. Evolució històrica.

45. Història del llibre.

#### MODALITAT B: PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

#### MODALITAT C: PROMOCIÓ INTERNA MIXTA

1. Legislació estatal i valenciana referida a lectura, llibre i biblioteques. Legislació estatal i valenciana en matèria d'arxius.

2. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.

3. Normativa estatal i valenciana en matèria de transparència. El dret dels ciutadans a la informació pública.

17. El servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.

18. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. La dinamización cultural de los archivos.

19- Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Los portales de difusión de la información archivística. El portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX).

20. El acceso a los documentos y los archivos: concepto y normativa. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Normativa y límites al derecho de acceso.

21. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. La evolución de la organización archivística en España.

22. Sistema Archivístico Valenciano: estructura y órganos. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano. La gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat. El Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

23. La cooperación archivística nacional y con los Países de la Unión europea.

24. El Reino de Valencia: origen, funcionamiento y competencias de las instituciones de gobierno y la administración en la época medieval y moderna, hasta el Decreto de Nueva Planta.

25. Las instituciones valencianas desde el S.XVIII hasta nuestros días.

26. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y función. Evolución histórica.

27. Normativa y organización bibliotecaria española y valenciana. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones internacionales y nacionales.

28. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas. Acceso abierto.

29. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu. Depósito Legal y depósito legal de publicaciones en línea.

30. Sistema bibliotecario valenciano. Red de Lectura Pública. Red de Bibliotecas Especializadas y Centros de documentación. Bibliotecas escolares en la Comunitat Valenciana.

31. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración.

32. Evaluación y estadísticas en bibliotecas. Normas y usos.

33. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización informacional. Actividades culturales en bibliotecas. Animación a la lectura.

34. Los sitios web de las bibliotecas. Principios de diseño y usabilidad.

35. Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados. Identificación permanente en internet.

36. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA. Control de autoridades. FRAD. FRASAD. Principales catálogos de autoridades en línea.

37. Formato Marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fons.

38. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

39. Catálogos de acceso público en línea. Herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.

40. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.

41. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de información: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.

42. Metabuscadors y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

43. Web semántica en bibliotecas. Datos enlazados en bibliotecas.

44. La bibliografía. Evolución histórica.

45. Historia del libro.

#### MODALIDAD B: PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

#### MODALIDAD C: PROMOCIÓ INTERNA MIXTA

1. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas. Legislación estatal y valenciana en materia de archivos.

2. Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental.



4. Normativa de la Unió Europea i del Consell d'Europa en matèria d'Arxius i Biblioteques. Cooperació internacional: organitzacions i projectes.

5. Normes i directrius sobre planificació i construcció d'arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques.

6. Gestió i administració d'arxius i biblioteca: instruments de gestió. Recursos humans. Planificació estratègica. Gestió pressupostària i financera.

7. Concepte i definició i objectiu de l'Arxivística. Concepte d'informació arxivística. Els principis de l'arxivística: de procedència, respecte «a l'ordre natural» i les edats dels documents. El cicle vital dels documents. Principals ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.

8. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus.

9. Concepte i definició de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.

10. Legislació autonòmica i estatal d'Administració Electrònica. Polítiques de gestió de documents electrònics. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic. Directrius i requisits funcionals dels sistemes de gestió de documents electrònics.

11. Organització i tractament dels fons de l'arxiu. Ingressos de documents. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. Tipologia i metodologia dels quadres de classificació. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

12. Les transferències de documentació i processos d'arxiu. La instal·lació: gestió dels dipòsits.

13. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat. Junta Qualificadora de Documents Administratius.

14. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) i internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics per a entitats, personal i famílies.

15. Els materials documentals. Tipus i causes d'alteració. Mesures de conservació preventiva. Els suports documentals tradicionals: pergami, paper tradicional, paper industrial, les tintes. Altres suports documentals. La restauració.

16. Reproducció del document. Reprografia i digitalització de documents dels arxius: objectius i programes. Planificació arxivística de la reproducció de documents.

17. La gestió informatitzada dels processos documentals. El sistema d'informació i gestió integral dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). L'OPAC del SAVEX.

18. La planificació i organització de servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.

19. Gestió de qualitat en arxius: normes ISO, manuals de qualitat i bones pràctiques per a la gestió de documents i arxius.

20. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. Política de difusió dels arxius i dinamització cultural dels arxius.

21. Normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en la web. Els portals de difusió de la informació arxivística. El Portal d'Arxius Espanyols (PARES) i el Portal Europeu d'Arxius (APEX).

22. L'accés als documents i els arxius: concepte i normativa. El marc normatiu i el règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxius. Normativa i límits al dret d'accés.

23. El Sistema Espanyol d'Arxius: composició, estructura i funcions. L'evolució de l'organització arxivística a Espanya.

24. Sistema Arxivístic Valencià: estructura i òrgans. Els arxius i subsistemes d'arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià. La gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. El Cens del Patrimoni Documental Valencià.

25. La cooperació arxivística nacional i amb els Països de la Unió europea: Coordinadora d'associacions d'arxivistes i altres organitzacions professionals nacionals. El Consell Internacional d'arxius (ICA/CIA).

3. Normativa estatal i valenciana en matèria de transparència. El dret dels ciutadans a la informació pública.

4. Normativa de la Unió Europea i del Consell d'Europa en matèria de Arxius i Biblioteques. Cooperació internacional: organitzacions i projectes.

5. Normes i directrius sobre planificació i construcció de arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures medioambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques.

6. Gestió i administració de arxius i biblioteca: instruments de gestió. Recursos humans. Planificació estratègica. Gestió pressupostària i financera.

7. Concepte i definició i objectiu de l'Arxivística. Concepte d'informació arxivística. Els principis de l'arxivística: de procedència, respecte al «orden natural» i les edats dels documents. El cicle vital dels documents. Principals ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.

8. Concepte i definició de arxiu. Funcions, etapes i tipus.

9. Concepte i definició de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.

10. Legislació autonòmica i estatal d'Administració Electrònica. Polítiques de gestió de documents electrònics. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic. Directrius i requisits funcionals dels sistemes de gestió de documents electrònics.

11. Organització i tractament dels fons del arxiu. Ingressos de documents. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. Tipologia i metodologia dels quadres de classificació. La ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

12. Les transferències de documentació i processos de arxiu. La instal·lació: gestió dels dipòsits.

13. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat. Junta Qualificadora de Documents Administratius.

14. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) e internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics para Entidades, Personal y Familias.

15. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de conservación preventiva. Los soportes documentales tradicionales: pergamino, papel tradicional, papel industrial, las tintas. Otros soportes documentales. La restauración.

16. Reproducción del documento. Reprografía y digitalización de documentos de los archivos: objetivos y programas. Planificación arxivística de la reproducción de documentos.

17. La gestión informatizada de los procesos documentales. El sistema de información y gestión integral de los archivos del Sistema Arxivístico Valenciano SAVEX (Sistema Arxivístico Valenciano en Xarxa). El OPAC del SAVEX.

18. La planificación y organización de servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.

19. Gestión de calidad en archivos: normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos.

20. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. Política de difusión de los archivos y dinamización cultural de los archivos.

21. Normalización y difusión de documentos y de la información arxivística en la web. Los portales de difusión de la información arxivística. El portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX).

22. El acceso a los documentos y los archivos: concepto y normativa. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Normativa y límites al derecho de acceso.

23. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. La evolución de la organización arxivística en España.

24. Sistema Arxivístico Valenciano: estructura y órganos. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Sistema Arxivístico Valenciano. La gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat. El Censo del Patrimonio Documental Valenciano.



El grup europeu d'arxius (EAG), el Consell Europeu d'Arxivers Nacionals (EBNA) i DLM Forum. El Sistema d'Arxius de la Unió Europea.

26. La Cancelleria catalana/aragonesa.

27. El Regne de València: origen, funcionament i competències de les institucions de govern i l'administració en l'època medieval i moderna, fins al Decret de Nova Planta.

28. Les institucions valencianes des del S.XVIII fins als nostres dies.

29. Els orígens i evolució de l'administració de Justícia.

30. Origen i evolució del municipi valencian: des del segle XIII fins a l'actualitat.

31. L'organització de l'església medieval i moderna en el Regne de València. Monacat.

32. Els processos desamortitzadors dels segles XVIII i XIX.

33. El notariat valencià i evolució de la seua tipologia documental.

34. Concepte de Biblioteca. Objectius, funcions i serveis dels diferents tipus de biblioteques: nacionals, escolars, públiques, especialitzades i centres de documentació, universitàries.

35. Organització bibliotecària espanyola. Biblioteca Nacional d'Espanya. La cooperació bibliotecària a Espanya. El Sistema bibliotecari valencià. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu: origen i desenvolupament.

36. El depòsit legal a Espanya. El depòsit legal de les publicacions en línia. Tramitació electrònica del depòsit legal. El depòsit legal a la Comunitat Valenciana.

37. Propietat Intel·lectual i repercussió en les biblioteques. Principis de reutilització de la informació. Reutilització de la informació del sector públic. Accés obert. Llicències Creative Commons.

38. Normalització de la identificació bibliogràfica. ISBN, ISSN, ISNI i altres números internacionals. Identificació permanent en internet.

39. Desenvolupament de col·leccions: selecció i adquisició de fons. L'hemeroteca i gestió de publicacions periòdiques. Emmagatzematge i organització de les col·leccions. Conservació preventiva i criteris per a la restauració de fons bibliogràfics i documentals.

40. Estadístiques de biblioteques: recopilació i ús, normativa nacional i internacional: ISO 2146, ISO 2789. Avaluació dels processos i serveis bibliotecaris: norma ISO 11620, ISO 16439 Indicadors de rendiment (ISO 11620:2014). Impacte dels serveis bibliotecaris (ISO 16439:2014). Cartes de servei.

41. Serveis bibliotecaris: préstec individual, col·lectiu i interbibliotecari, serveis presencials i virtuals, informació i referència, alfabetització informacional.

42. Serveis d'extensió bibliotecària, serveis bibliotecaris per a usuaris/grups vulnerables: perspectiva en les directrius de la IFLA. Difusió bibliotecària: canals i eines del web social.

43. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD. Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats: FRAD, FRASAD, VIAF i SKOS. Principals catàlegs d'autoritats en línia.

44. El format MARC 21. Bibliogràfics. Autoritats. Fons.

45. Principals tipus de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La classificació decimal universal.

46. Anàlisi documental. Indexació. Resums. Indexació automatitzada. Llenguatges documentals. Els tesaurus: normes, creació, manteniment.

47. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Evolució i tendències. Catàlegs d'accés públic en línia. Funcionalitats actuals.

48. Gestió de catàlegs. Catalogació cooperativa i centralitzada. Els catàlegs col·lectius a Espanya. El Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic i la participació de la Comunitat Valenciana.

49. internet i la WWW. Governança d'internet. World Wide Web Consortium. El web semàntic, recomanacions del W3C. Els llocs web de les biblioteques: disseny, usabilitat i accessibilitat. Recomanacions internacionals.

50. Aspectes tècnics de la digitalització. Formats i estàndards. Gestió de projectes de digitalització. Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI). Hispana. Europea.

51. Protocols i llenguatges de busca i intercanvi de la informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Models de metadades aplicats

25. La cooperació archivística nacional y con los Países de la Unión europea: Coordinadora de asociaciones de archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de archivos /ICA/CIA). El grupo europeo de archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM Forum. El Sistema de Archivos de la Unión Europea.

26. La Chancilleria catalano-aragonesa.

27. El Reino de Valencia: origen, funcionamiento y competencias de las instituciones de gobierno y la administración en la época medieval y moderna, hasta el Decreto de Nueva Planta.

28. Las instituciones valencianas desde el S.XVIII hasta nuestros días.

29. Los orígenes y evolución de la administración de Justicia.

30. Origen y evolución del municipio valenciano: desde el siglo XIII hasta la actualidad.

31. La organización de la iglesia medieval y moderna en el Reino de Valencia. Monacato.

32. Los procesos desamortizadores de los S.XVIII y XIX.

33. El notariado valenciano y evolución de su tipología documental.

34. Concepto de Biblioteca. Objetivos, funciones y servicios de los diferentes tipos de bibliotecas: nacionales, escolares, públicas, especializadas y centros de documentación, universitarias.

35. Organización bibliotecaria española. Biblioteca Nacional de España. La cooperación bibliotecaria en España. El Sistema bibliotecario valenciano. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu: origen y desarrollo.

36. El depósito legal en España. El depósito legal de las publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal. El depósito legal en la Comunitat Valenciana.

37. Propiedad Intelectual y repercusión en las bibliotecas. Principios de reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público. Acceso abierto. Licencias Creative Commons.

38. Normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificación permanente en internet.

39. Desarrollo de colecciones: selección y adquisición de fondos. La hemeroteca y gestión de publicaciones periódicas. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

40. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso, normativa nacional e internacional: ISO 2146, ISO 2789. Evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios: norma ISO 11620, ISO 16439 Indicadores de rendimiento (ISO 11620:2014). Impacto de los servicios bibliotecarios (ISO 16439:2014). Cartas de servicio.

41. Servicios bibliotecarios: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario, servicios presenciales y virtuales, información y referència, alfabetización informacional.

42. Servicios de extensión bibliotecaria, servicios bibliotecarios para usuarios/grupos vulnerables: perspectiva en las directrices de la IFLA. Difusión bibliotecaria: canales y herramientas de la web social.

43. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD. Reglas de catalogación españolas, RDA. Control de autoridades: FRAD, FRASAD, VIAF y SKOS. Principales catálogos de autoridades en línea.

44. El formato MARC 21. Bibliográficos. Autoridades. Fondos.

45. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

46. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización [automatizada.Lenguajes](#) documentales. Los tesauros: normas, creación, mantenimiento.

47. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales.

48. Gestión de catálogos. Catalogación cooperativa y centralizada. Los catálogos colectivos en España. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico y la participación de la Comunitat Valenciana.

49. internet y la WWW. Gobernanza de internet. World Wide Web Consortium. La Web semántica, recomendaciones del W3C. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

50. Aspectos técnicos de la digitalización. Formatos y estándares. Gestión de proyectos de digitalización. Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI). Hispana. Europea.

a les biblioteques. Dublin Core, Europea, altres. Metacercadors i gestors d'enllaços. Recol·lectors OAI-PMH.

52. Gestió dels recursos electrònics. Repositoris institucionals. Preservació digital. METS i metadades orientades a la preservació digital: PREMIS. Estadístiques i aspectes de qualitat dels arxius web (ISO/TR 14873:2013).

53. Dades enllaçades en biblioteques. Principals conjunts de dades.

54. Bibliografia: concepte i evolució històrica.

55. Diferents tipus de bibliografies per àmbits i tipus de materials. Bibliografia valenciana.

56. Evolució històrica del llibre. Des de l'Antiguitat fins al segle XXI.

57. Evolució històrica de l'enquadernació i de la il·lustració del llibre.

58. L'edició en l'actualitat. Edició electrònica: distribuïdors i agregadors. Llibres electrònics i el seu ús en les biblioteques, dispositius de lectura, plataformes, serveis.

59. Evolució històrica de les biblioteques: des de l'antiguitat fins a l'actualitat.

60. Formació i perfils professionals en biblioteques i centres de documentació. Associacionisme professional.

### ANNEX III

BAREM FASE CONCURS COS SUPERIOR TÈCNIC D'ARXIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ, ESCALA FACULTATIVA D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES, A1-08-01, SECTOR ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN DE PROMOCIÓ INTERNA.

En la fase de concurs a què es refereix la base 8.5 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Antiguitat: 20 punts.

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les distintes Administracions Públiques, fins a un màxim de 20 punts. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

B) Formació: màxim 15 punts.

1. Valencià: màxim 6 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 6 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

– Coneixement oral: 1,00 punt.

– Grau elemental: 2,00 punts.

– Grau mitjà: 4,00 punts.

– Grau mitjà + llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 5 punts.

– Grau superior: 6,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les Universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 3 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons

51. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core, Europea, otros. Metabusca-dores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

52. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales. Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Estadísticas y aspectos de calidad de los archivos web (ISO/TR 14873:2013).

53. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

54. Bibliografía: concepto y evolución histórica.

55. Diferentes tipos de bibliografías por ámbitos y tipos de materiales. Bibliografía valenciana.

56. Evolución histórica del libro. Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.

57. Evolución histórica de la encuadernación y de la ilustración del libro.

58. La edición en la actualidad. Edición electrónica: distribuidores y agregadores. Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas, dispositivos de lectura, plataformas, servicios.

59. Evolución histórica de las bibliotecas: desde la antigüedad hasta la actualidad.

60. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación. Asociacionismo profesional.

### ANEXO III

BAREMO FASE CONCURSO CUERPO SUPERIOR TÉCNICO DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN, ESCALA FACULTATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS, A1-08-01, SECTOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

En la fase de concurso a que se refiere la base 8.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad: 20 puntos.

Se valorarà a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

B) Formación: Máximo 15 puntos

1. Valenciano: máximo 6 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimiento oral: 1,00 punto

– Grado elemental: 2,00 puntos

– Grado medio: 4,00 puntos

– Grado medio + lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 5 puntos

– Grado superior: 6,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2. Idiomas comunitarios: máximo de 6 puntos.

Se valorarà el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por Orden de la conselleria competente en materia de educación.

el Marc Comú Europeu de Referència (Nivell Bàsic, Nivell Intermedi i Nivell Avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen an la taula adjunta al present punt.

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A1, exclouent el

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

### IDIOMES COMUNITARIS

Puntuació	RD 967/1988, 2 de setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 de maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 de desembre (LOMCE)		
0,3	1r curs. Cicle Elemental	Certificat Cicle Elemental	0,3	1r Nivell Bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n curs. Cicle Elemental		0,6	2n Nivell Bàsic		0,6	2n nivell A2		
			0,9	1r Nivell Intermedi	Certificat Nivell Intermedi (CNI)	0,9	1r Nivell B1	Nivell B	Certificat B1
1,3	3r curs. Cicle Elemental	1,3	2n Nivell Intermedi	1,3		2n Nivell B1			
1,6	1r curs. Cicle Superior	Certificat Cicle Superior / Certificat Aptitud	1,6	1r Nivell Avançat	Certificat Nivell Avançat (CNA)	1,6	1r Nivell B2	Nivell B	Certificat B2
2	2n curs. Cicle Superior		2	2n Nivell Avançat		2	2n Nivell B2		
			2,5	1r Nivell C1	Certificat C1	2,5	1r Nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n Nivell C2	Certificat C2	3	1r Nivell C2		Certificat C2

\* \* \* \* \*

### IDIOMAS COMUNITARIOS

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º Nivel Básico		0,6	2.º Nivel A2		
			0,9	1.º Nivel Intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1.º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3	3.º curso. Ciclo Elemental	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3		2.º Nivel B1			
1,6	1.º curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	1.º Nivel Avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1.º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
2	2.º curso. Ciclo Superior		2	2.º Nivel Avanzado		2	2.º Nivel B2		
			2,5	1.º Nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º Nivel C2	Certificado C2	3	1.º Nivel C2		Certificado C2



necessari per a l'accés, a raó de 3 punts per títol, fins a un màxim de 6 punts.

4. Formació complementària: màxim 6 punts.

4.1. Cursos de formació:

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant, i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, d'acord amb l'escala següent:

De 100 o més hores: 0,25 punts.

De 75 o més hores: 0,20 punts.

De 50 o més hores: 0,15 punts.

De 25 o més hores: 0,10 punts.

De 15 o més hores, 0,05 punts.

En cap cas, no es puntuaran els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents Instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del Centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

4.2. Màster Universitaris:

Es valoraran els Màster Universitaris oficials o propis de cada Universitat no inclosos en l'apartat titulació, d'acord amb l'escala següent:

Per Màster de menys de 90 crèdits: 1 punt

Per Màster de 90 o més crèdits: 2 punts

La formació complementària es valorarà fins a un màxim de 6 punts.

En tot cas la puntuació màxima a aconseguir, per formació, no podrà superar els 15 punts.

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al Subgrupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

4. Formació complementària: màxim 6 punts

4.1. Cursos de formació:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos

De 75 o más horas: 0,20 puntos

De 50 o más horas: 0,15 puntos

De 25 o más horas: 0,10 puntos

De 15 o más horas, 0,05 puntos

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del Centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

4.2. Màsteres universitaris:

Se valorarán los másteres universitarios oficiales o propios de cada Universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala:

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 6 puntos

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por formación, no podrá superar los 15 puntos.

ANNEX IV / ANNEX IV  
Model d'instància / Modelo de instancia



CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL **E H 4 6 4 4**  
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR CONSELLERIA D'HISENDA I A.P.  
CONCEPTE / CONCEPTO **9 8 4 1**

TAXES PER ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES  
MODEL MODELO  
**046**  
TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
CPR: 9056436

Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposa d'etiquetes, faça constar a continuació les seues dades identificatives, i el seu domicili fiscal)  
Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)

NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN

**A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO**

1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO 2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO  
3. NOM / NOMBRE 4. DNI 5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO  
6. SEXO / SEXE 7. LOCALITAT / LOCALIDAD  
M  F   
8. PROVÍNCIA / PROVINCIA 9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD  
10. NÚM TARGETA DE RESIDÈNCIA / Nº TARJETA DE RESIDENCIA 11. NÚM PASSAPORT / Nº PASAPORTE  
12. NACIONAL DE LA U. EUROPEA NACIONAL DE LA U. EUROPEA Sí  NO   
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA CÒNYUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA Sí  NO   
14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA Sí  NO   
15. ALTRES SUPÒSITS OTROS SUPUESTOS Sí  NO   
16. DOMICILI (carrer / plaça) / DOMICILIO (calle / plaza) NÚMERO PIS / PISO PORTA / PUERTA  
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL 18. MUNICIPI / MUNICIPIO  
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA 20. PAÍS  
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO 22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL  
23. PERMÍS DE CONDUIR CARNET DE CONDUIR Sí  NO   
24. CLASSE CLASE

**B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA**

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA 26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN 27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN  
28. GRUP GRUPO A1  A2  B  C1  C2  E   
29. SECTOR AG  AE  L   
30. FORMA D'ACCÉS FORMA DE ACCESO L  P  D   
31. LLOC DE L'EXAMEN LUGAR DE EXAMEN A  CS  V   
32. IDIOMA DE REALITZACIÓ DELS EXAMENS IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES V  C   
33. TIPUS DE DISCAPACITAT TIPO DE DISCAPACIDAD F  P  S   
34. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN Sí  NO   
35. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN 1  2  3  4  5  6

**TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS**

36. ESPECIFIQUE N LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA  
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUE QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES  
38. DADA ADDICIONAL 1 DATO ADICIONAL 1 1  2  3  4   
39. DADA ADDICIONAL 2 DATO ADICIONAL 2 1  2  3  4   
40. DOCUMENTACIÓ APORTADA DOCUMENTACIÓN APORTADA 1  2  3   
41. EXEMPCIONS EXENCIONES DISCAPACITATS AMB GRAU DE DISCAPACITAT IGUAL O SUPERIOR AL 33% 1   
FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL 2   
FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL 3   
ALTRES OTROS 4

**C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

90. DATA PRESENTACIÓ FECHA PRESENTACIÓN DIA MES ANY/ÑO  
EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR  
FIRMAT / FIRMADO  
A INGRESSAR / A INGRESAR €

**D INGRÉS / INGRESO**

Este justificant d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la firma autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada  
93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL 94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO 95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Igualment, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).  
Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

Entitats col·laboradores: BBVA, Santander, Banco de Valencia (Cajaibank) / La caixa (Cajaibank), Bankia, Sabadell CAM, Grup Cajamar, Ibercaja, Caixaes Rurals Valencianes associades al Banc Cooperatiu, Entidades colaboradoras: BBVA, Santander, Banco de Valencia (Cajaibank) / La Caixa (Cajaibank), Bankia, Sabadell CAM, Grupo Cajamar, Ibercaja, Cajas Rurales Valencianas asociadas al Banco Cooperativo.

PERSONA INTERESSADA / PERSONA INTERESADA

ANNEX V  
(Oficines públiques)

ALACANT  
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques  
Oficina PROP  
Rambla de Méndez Núñez, 41, 03002 Alacant

CASTELLÓ  
Direcció Territorial de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques  
Oficina PROP  
Carrer Major 78, 12001 Castelló de la Plana

VALÈNCIA  
Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques  
C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 València

Descàrrega del model d'instància per internet  
<http://www.gva.es> (Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de la Funció Pública, Oposicions i concursos, Oferta 2016)

Tramitació telemàtica de la instància per internet  
<http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia «Prop», Ocupació pública, descripció: «Cos d'advocats de la Generalitat, Convocatòria 6/16», Tramitar amb certificat).

OFICINES PROP

Alacant  
– Alacant: carrer de Churruca, 29, 03003  
– Alacant: rambla de Méndez Núñez, 41, 03001  
– Benidorm: Foietes Colònia de Madrid, avgda. de Beniardà, 61, 03500  
– Elx: plaça de la Mercé, 5, 03202  
– Elda: plaça de la Constitució, 1, 03600  
– Oriola: carrer de López Pozas, s/n, 03300  
– Torrevella: carrer Hermanos Bazán, 6, baixos, 03181

Castelló  
– Castelló de la Plana: carrer dels Germans Bou, 47, 12003  
– Castelló de la Plana: carrer Major, 76, 12001  
– Castelló de la Plana: avinguda del Mar, 16, 12003  
– Vila-real: carrer de Josep Ramón Batalla, 38, 12540  
– Vinaròs: plaça de Jovellar, 2, 12500  
– Sogorb: plaça de l'Almudín, 1, 12400

València  
– València: Gregori Gea I, carrer de Gregori Gea, 27, 46009  
– València: Gregori Gea II, carrer de Gregori Gea, 14, 46009  
– València: Centre. Avinguda del Baró de Càrcer, 36, 46001  
– Alzira: plaça de Casassús, 1, 46600  
– Ontinyent: carrer de Maïans, 19, 46870  
– Port de Sagunt: plaça de Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda) 46520  
– Requena: plaça Consistorial, 2, 46340  
– La Safor (Gandia): avinguda de la República Argentina, 28, 46700  
– Sagunt: Camí Reial, 65-67, 46500  
– Xàtiva: albereda de Jaume I, 35, 32, 46800  
– València: Ciutat administrativa 9 d'Octubre, carrer de Castán Tobeñas, 77 torres 1 i 4

Telèfon 012 d'informació administrativa de la Generalitat  
Si es disposa de tarifa plana a números fixos o si es crida des de fora de la Comunitat Valenciana: 963 866 000

ANEXO V  
(oficinas públicas)

ALICANTE  
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.  
Oficina PROP  
Rambla Méndez Núñez, 41,03002 Alicante

CASTELLÓN  
Dirección Territorial de Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.  
Oficina PROP  
Calle Mayor 78, 12001 Castellón

VALENCIA  
Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.  
C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 Valencia

Descarga del modelo de instancia por internet.  
<http://www.gva.es> (Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, Dirección General de la Función Pública, Oposiciones y Concursos, Oferta 2016)

Tramitación telemática de la instancia por internet.  
[Http://www.gva.es](http://www.gva.es) (apartado: Atención al ciudadano, Guía «PROP», Empleo Público, Descripción: «Cuerpo de abogados de la Generalitat, Convocatoria 6/16», Tramitar con certificado).

OFICINAS PROP

Alicante  
– Alicante: calle Churruca, 29, 03003  
– Alicante: rambla de Méndez Núñez, 41, 03001  
– Benidorm: Foietes Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61, 03500  
– Elche: plaza de la Mercé, 5, 03202  
– Elda: plaza Constitución 1, 03600  
– Orihuela: calle López Pozas, s/n, 03300  
– Torrevieja: calle Hermanos Bazán, 6, bajo, 03181

Castellón  
– Castellón de la Plana: avenida de los Hermanos Bou, 47, 12003  
– Castellón de la Plana: calle Mayor núm. 76, 12001  
– Castellón de la Plana: avenida del Mar, 16,12003  
– Vila-real: calle de Josep Ramón Batalla, 38, 12540  
– Vinaròs: plaza de Jovellar, 2, 12500  
– Segorbe: plaza del Almudín, 1,12400

Valencia  
– València: Gregori Gea I, calle de Gregori Gea, 27, 46009  
– València: Gregori Gea II, calle de Gregori Gea, 14, 46009  
– València: Centre. Av. Barón de Càrcer, 36, 46001  
– Alzira: plaza de Casassús, 1, 46600  
– Ontinyent: calle de Mayans, 19, 46870  
– Puerto de Sagunto: plaza de Ramón de la Sota, s/n, (Edificio Rotonda), 46520  
– Requena: plaza Consistorial, 2, 46340  
– Safor (Gandia): av. República Argentina, 28, 46700  
– Sagunto: Camino Real, 65-67,46500  
– Xàtiva: albereda de Jaume I, 35, 32, 46800  
– València: Ciudad administrativa 9 de Octubre, calle Castán Tobeñas, 77. Torre 1 y 4.

Teléfono 012 de información administrativa de la Generalitat  
Si se dispone de tarifa plana a números fijos o si se llama desde fuera de la Comunidad Valenciana: 963 866 000